



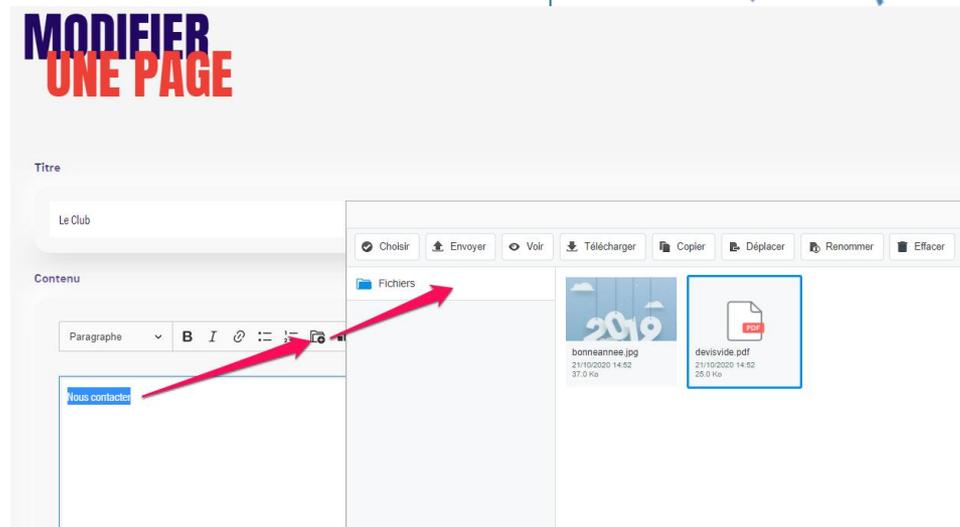
Guide d'utilisation Dashboard
- *FFJDA* -

6. GESTION DES PAGES



Comment créer un lien vers un PDF ?

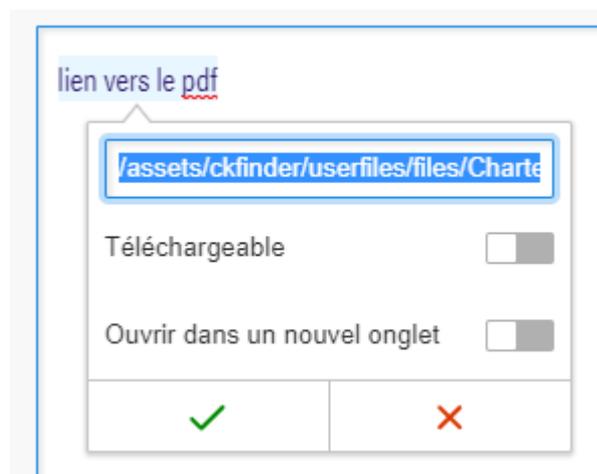
1. Ecrire le texte qui deviendra le lien, exemple :
2. Sélectionner votre texte et appuyer sur le picto « dossier »
3. Insérer votre PDF en double cliquant dessus



Au clic sur le lien, 2 pictos s'affichent, un crayon pour éditer le lien et un maillon avec une croix pour supprimer le lien.

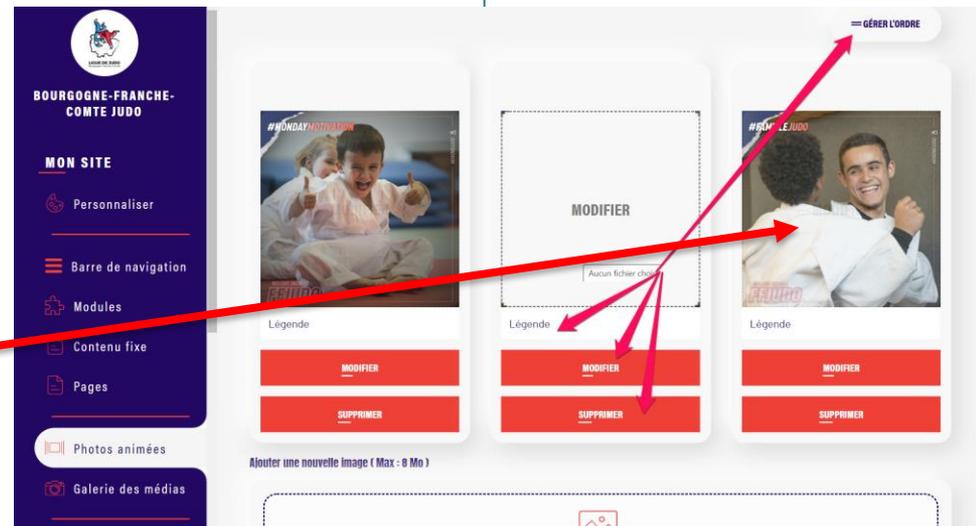
En éditant le lien vous avez plusieurs options :

- Rendre le PDF téléchargeable
- L'ouvrir dans un nouvel onglet



7.1 Photos animées

« Photos animées » vous permet d'administrer les photos visibles dans un bandeau sur la page d'accueil :



Pour administrer cette partie il vous suffit de faire glisser vos images dans l'encart « Glisser & Déposer ».

Vous pouvez ajouter une légende qui sera visible sur le site dans le champ « Légende ».

Une gestion d'ordre d'apparition est en place, en cliquant sur le bouton « gérer l'ordre ». Maintenez le clic sur  et glissez déposer dans l'ordre de votre choix.

Vous disposez d'une banque d'images mise à disposition par la Fédération. Cliquez sur « accéder à une banque d'images » dans l'encart « Glisser & Déposer ».



7.2 Galerie des médias

« Galerie des médias » vous permet de présenter gérer vos galeries photos. Nous vous suggérons d'en créer une par année, puis par événement.

Vous pouvez créer une arborescence de dossiers afin de trier vos photos correctement.

Au survol, plusieurs options s'affichent :

- Visualiser : pour éditer l'album, ajouter et modifier les photos
- Modifier : pour changer le titre de l'album ou gérer l'arborescence
- Supprimer

Le dernier bloc vous permet de créer un album.



Notes

The screenshot displays the 'GÉRER VOS ALBUMS' section of the FFJDA Mini-Site. On the left, a dark blue sidebar lists various site management options under 'MON SITE', including 'Personnaliser', 'Barre de navigation', 'Modèles', 'Contenu fixe', 'Pages', 'Photos animées', and 'Galerie des médias'. The main content area has a white background with a dark blue header. At the top right of the main area are buttons for 'CONNEXION', 'VOTRE MINI-SITE', and 'RÉGLAGES'. Below the header is a search bar and a row of icons for 'PERSONNALISER', 'GÉRER VOS MODÈLES', 'GÉRER VOS ACTUALITÉS', 'GÉRER VOS ÉVÉNEMENTS', 'GÉRER VOS MÉDIAS', and 'GÉRER VOS ALBUMS'. The main content area shows a list of albums with columns for 'Titre', 'Essai', and 'Text en ligne'. One album is listed: 'Franche-Comté Minimes', with options to 'Ouvrir', 'Modifier l'album', and 'Afficher sur le site'. A red arrow points from the 'GÉRER VOS ALBUMS' button in the top right to the 'Gérer l'album' option in the album list. At the bottom right of the main area, there is a 'GÉRER VOS ALBUMS' button and a '4 albums' indicator.

7.3 Actualités



Au clic sur « Nouvel article », la fenêtre de droite s'affiche. Pour créer votre article vous devrez renseigner tous les champs ci-dessous :

1. Le titre de l'article
2. Le contenu (texte, photos, liens, puces, tableaux... explications p.12-13)
3. Les options

Mise en avant et Popup sont expliquées en page suivante (auteur, si vous souhaitez signer l'article, permalien, si vous souhaitez personnaliser l'url de l'article, catégorie, si vous souhaitez classifier l'article, et extrait, pour afficher un résumé d'une ligne)

1. L'image associée
2. Possibilité de visualisation avant la publication
3. Publier ou laisser en mode brouillon



7.3.2 Ajouter une photo

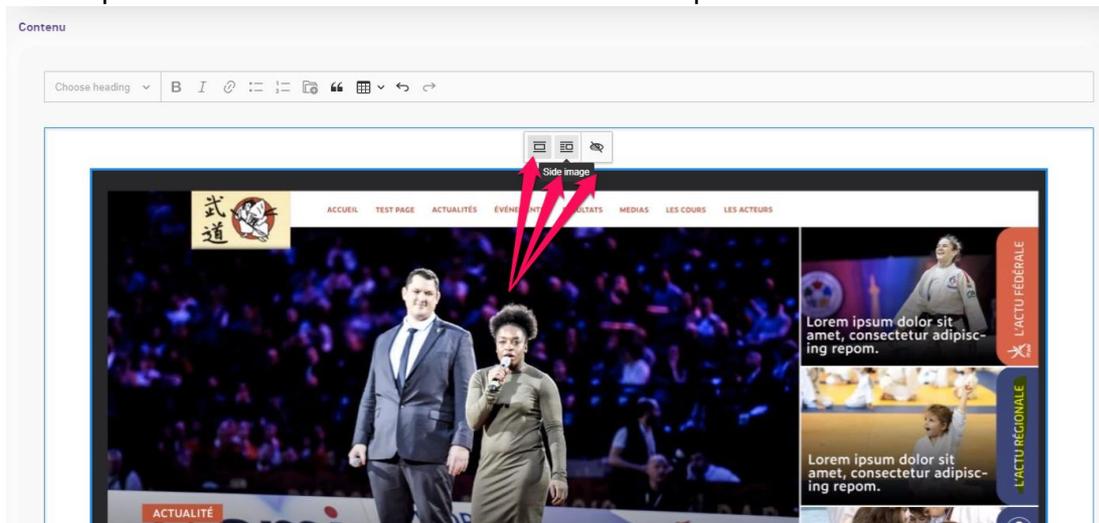


Notes

Pour ajouter une image dans votre article, voir p.12.

Vous avez ensuite 3 options :

- Le premier logo permet d'afficher l'image sur toute la largeur de l'article
- Le second permet d'ajouter du texte à côté
- Le troisième permet d'administrer le texte alternatif de la photo



Un texte alternatif est la description d'une image qui est lue par des logiciels pour des personnes qui ne peuvent pas la voir (les non-voyants par exemple). Il est utile également pour le référencement, c'est grâce à lui que votre visuel pourra ressortir lors d'une recherche sur google images.

Pour supprimer la photo, sélectionnez la et cliquez sur la touche « Suppr. » de votre clavier.

7.11 Gérer les administrateurs

« Gérer les administrateurs » vous permet de créer des accès pour que vos collaborateurs puissent se connecter à cette interface:



Notes

LISTE DE VOS INSCRITS



Exporter ↕

Emails ▾

yyyyy@yjuhuh.fr

En cliquant sur « nouvel administrateur » :

Envoyez une invitation ! (Attention l'email de confirmation va peut-être être envoyé dans les indésirables du nouvel administrateur)

e-mail

ENVOYER